

**Zarządzenie Nr 119/2008  
Burmistrza Miasta Lubaczowa  
z dnia 19 sierpnia 2008r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Lubaczowa i Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.**

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r nr 223 poz. 1655) w związku z art. 31 i 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom referatów w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się sekretarzowi miasta.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 12a/05 Burmistrza Miasta Lubaczowa z dnia 18 marca 2005r. w sprawie uchwalenia regulaminu komisji przetargowej.

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 20 sierpnia 2008r.
2. Do postępowań wszczętych do dnia 20 sierpnia 2008r. stosuje się zarządzenie dotychczas obowiązujące.

  
Burmistrz Miasta Lubaczowa  
Jerzy Ziarc

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W LUBACZOWIE**

### § 1

Regulamin ustala zasady i tryb postępowania oraz ogłoszenia i przygotowania postępowania w sprawie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie.

### § 2

Udzielenie zamówienia na dostawy, roboty budowlane i usługi może nastąpić wyłącznie w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z (tj; Dz. U. z 2007r Nr 223 poz. 1655).

### § 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lubaczowa,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lubaczowa,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową działającą na podstawie Regulaminu Pracy Komisji ,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
- 5) SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

## **Rozdział I Zasady ogólne**

### § 4

Udzielenie zamówień publicznych na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej z zachowaniem następujących zasad:

- 1) celowości i oszczędności, z zapewnieniem najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 2) terminowości realizacji zadań publicznych,
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,

### § 5

1. Decyzja o uruchomieniu właściwej procedury w celu udzielenia zamówienia publicznego na dostawy, roboty budowlane i usługi należy do Burmistrza.
2. Burmistrz podejmuje decyzję, o której mowa w ust.1 w formie dyspozycji.

### § 6

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wartości wyrażonej w złotych równowartość kwoty 14 000 euro prowadzone jest przez właściwy merytorycznie referat, do którego zadań należy realizacja przedmiotu zamówienia.

## § 7

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej wartości określone w ustawie prowadzone jest przez Komisję Przetargową.

## Rozdział II

### Zasady udzielania zamówień bez obowiązku stosowania ustawy

#### § 8

1. Urząd Miejski w Lubaczowie, udzielając zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza wartości wyrażonej w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, realizuje zamówienie bez obowiązku stosowania przepisów i zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Wydatkowanie środków powinno być dokonane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.
4. Udzielenie zamówienia należy poprzedzić rozeznaniami (telefonicznie, faksem lub pisemnie) lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych Wykonawców, zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności wydatków.
5. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych Wykonawców decyduje Zamawiający, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość.
6. Zamówienie należy udzielić Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp.
7. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy.

#### § 9

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza wartości środka trwałego brutto mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Nie jest wymagana forma pisemna negocjacji i dokonania zamówienia.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura, opisana przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia.

#### § 10

1. Zamówienia, których wartość przekracza wartość środka trwałego brutto, lecz nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, Zamawiający wszczynają postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę dostaw, usług i robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty nie mniej niż 2 lub dokonuje rozeznania rynku wśród co najmniej 3 wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

4. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
5. Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną po przeprowadzonych negocjacjach.
6. W przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 5.000 zł Zamawiający zleca wykonanie zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
7. W przypadku zamówień powyżej 5.000 zł Zamawiający podpisuje umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
8. Rejestr umów prowadzi Referat Organizacyjny i Promocji Miasta.

#### § 11

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia za zgodą Burmistrza od zasad opisanych w § 10 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

### **Rozdział III**

## **Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 14 000 Euro**

#### § 12

Realizacja zamówień publicznych w Urzędzie odbywa się zgodnie z planem wydatków rzeczowo-finansowych na dany rok budżetowy.

#### § 13

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości powyżej 14 000 euro przeprowadza Komisja Przetargowa, powoływana każdorazowo przez Burmistrza Miasta lub osobę upoważnioną.
2. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy komisji przetargowej.
3. Specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz projekt umowy opracowuje wspólnie z kierownikiem referatu właściwym merytorycznie ze względu na przedmiot zamówienia pracownik właściwy do prowadzenia spraw zamówień publicznych.
4. Przedmiot zamówienia winien być określony za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych, a w przypadku robót budowlanych – za pomocą dokumentacji projektowej i kosztorysowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.
5. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.
6. Integralną częścią dokumentacji stanowi protokół komisji przetargowej oraz projekt umowy o udzielenie zamówienia, parafowany przez radcę prawnego.
7. Ostateczną decyzję o zawarciu umowy podejmuje Burmistrz.

#### § 14

W przygotowanych projektach umów o wykonanie zamówienia publicznego należy przestrzegać jednolitych zasad dotyczących warunków płatności, a w szczególności:

- 1) wystawienie faktury, rachunku przez wykonawcę nie może nastąpić wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez zamawiającego,
- 2) płatność wystawionej faktury nie może nastąpić później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury przez Urząd,
- 3) projekt umowy powinien zabezpieczać w pełni interesy zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez zastrzeżenie prawa do kar umownych.